

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»

Циклова комісія загальноосвітніх та гуманітарно-соціальних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

 Тетяна КОНКІНА

«01» 09 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформатика і комп'ютерна техніка

(шифр і назва навчальної дисципліни)

галузь знань 07 Управління та адміністрування

спеціальність 076 Підприємництво та торгівля

2025 - 2026 навчальний рік

Освітньо-професійна програма: освітньо-професійна програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» підготовки фахового молодшого бакалавра

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 076 Підприємництво та торгівля

Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Протокол № 9 від «21» червня 2024 р.

Мова навчання: українська

Розробники: Конкіна Тетяна Миколаївна, викладач інформатики, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

Дзюба Світлана Миколаївна, викладач інформатики, спеціаліст вищої категорії

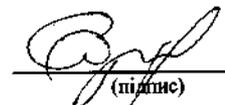
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії

загальноосвітніх та гуманітарно-соціальних дисциплін

Протокол № 2 від «01» вересня 2025 року

Голова циклової комісії загальноосвітніх та гуманітарно-соціальних дисциплін


(підпис)

Світлана ДЗЮБА
(власне ім'я та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Статус дисципліни
Кількість кредитів – 3	<p style="text-align: center;">Галузь знань <u>07 Управління та адміністрування</u> (шифр і назва)</p> <p style="text-align: center;">Спеціальність: 076 Підприємництво та торгівля</p>	Обов'язковий компонент, що формує загальні компетентності
Модулів – 4		Рік підготовки
		2-й на основі БСО
		Семестр
		I
Загальна кількість годин – 90	<p style="text-align: center;">Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр</p>	Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 год. самостійна роботи студентів – 1 год.		24 год.
		Практичні
		36 год.
		Самостійна робота
		30 год.
Засоби оцінювання: залік		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить (%) для денної форми навчання – 66,7 : 33,3

2. Мета навчальної дисципліни та результати навчання

Мета навчальної дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка»: формування умінь професійно працювати із сучасною комп'ютерною технікою, оволодіння різноманітними практичними навичками щодо комп'ютерного збору і обробки інформації та застосування комп'ютерної техніки з прикладним програмним забезпеченням на різних етапах вирішення завдань у сфері підприємництва та торгівлі.

Завдання навчальної дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка»:

- вивчення теоретичних основ інформатики, системного та прикладного програмного забезпечення інформаційних систем та набуття практичних умінь і навичок застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для розв'язування задач у сфері підприємництва та торгівлі.

Предметом навчальної дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка» є технічне та програмне забезпечення комп'ютера, операційні системи, професійне використання програм (додатків, сервісів) для роботи з електронними текстовими документами та електронними таблицями, основи офісного програмування.

Передумовою вивчення навчальної дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка» є досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання та компетентностей здобувача повної загальної середньої освіти з інформатики.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі освіти **повинні**:

– **знати:**

- місце і роль комп'ютерних технологій в підприємстві й торгівлі;
- класифікацію програмного забезпечення комп'ютера;
- поняття про операційні системи, їх функції, інсталяцію та оновлення операційних систем;
- види сервісного програмного забезпечення;
- прийоми і засоби автоматизованої розробки електронних текстових документів;
- застосування електронних таблиць для вирішення фахових завдань;
- можливості використання VBA в електронних таблицях.

– **вміти:**

- здійснювати налаштування і використовувати програмне забезпечення комп'ютера;
- визначати властивості й характеристики операційних систем, виконувати налаштування інтерфейсу операційної системи;
- використовувати сервісне програмне забезпечення для оптимізації роботи комп'ютера;

- створювати шаблони електронних текстових документів із використанням полів форми;
- використовувати засоби автозаміни під час введення тексту, здійснювати перевірку правопису;
- доповнювати електронні текстові документи інформацією про дату і час, спеціальними символами, формулами, здійснювати оформлення колонтитулів;
- працювати з таблицями в електронних текстових документах;
- застосовувати функцію "злиття" для створення однотипних документів з різними реквізитами;
- використовувати основні математичні, статистичні, логічні, текстові функції, функції дати й часу, пошуку й перегляду в електронних таблицях;
- здійснювати сортування, фільтрацію даних таблиці в електронних таблицях, встановлювати проміжні підсумки і формувати зведені таблиці;
- створювати таблиці даних для моделювання розв'язків професійно орієнтованих завдань, виконувати консолідацію інформації в електронних таблицях;
- здійснювати запис макросів та їх вдосконалення засобами Visual Basic for Application, використовувати макроси і форми користувача в прикладних задачах.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Інформатика і комп'ютерна техніка» пов'язана із базовими, вибірково-обов'язковими предметами загальноосвітньої підготовки, ґрунтовною підготовкою з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Знання, здобуті при вивченні дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка», застосовуються під час проходження навчальної практики з інформатики та комп'ютерної техніки, а також при вивченні дисциплін «Комунікаційна діяльність», «Інформаційні системи і технології в комерційній діяльності», які передбачають вміння аналізувати інформацію, розв'язувати завдання та інтерпретувати отримані результати засобами програмного забезпечення.

Перелік і сутність сформованих компетентностей та результатів навчання:

Назва компетентностей/ результатів навчання	Сутність сформованих компетентностей/результат
<p>Загальні компетентності (ЗК)</p>	<p><i>ЗК 2.</i> Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p><i>ЗК 3.</i> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p><i>ЗК 4.</i> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><i>ЗК 5.</i> Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p><i>ЗК 6.</i> Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p><i>ЗК 7.</i> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>
<p>Спеціальні компетентності (СК)</p>	<p><i>СК 2.</i> Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо діяльності підприємства.</p>
<p>Результати навчання (РН)</p>	<p><i>РН 3.</i> Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p><i>РН 4.</i> Використовувати сучасні комп'ютерні й телекомунікаційні технології обміну та поширення професійно спрямованої інформації у сфері підприємницької та торгівельної діяльності.</p> <p><i>РН 5.</i> Здійснювати пошук, самостійний відбір інформації з різних джерел у сфері підприємницької та торговельної діяльності.</p> <p><i>РН 7.</i> Застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні й теоретичні знання у сфері підприємницької та торговельної діяльності для подальшого використання у практичній діяльності.</p>

3. Критерії оцінювання рівня знань здобувачів освіти

Оцінка за 4 – бальною шкалою	Критерії оцінювання
5 (відмінно)	Здобувач фахової передвищої освіти вільно користується комп'ютерною технікою, виявляє особливі творчі здібності, володіння державною та іноземною мовами у процесі виконання завдань з використанням сучасних комп'ютерних і телекомунікаційних технологій обміну та поширення професійно спрямованої інформації; вміє самостійно здійснювати пошук, самостійний відбір інформації з різних джерел, без допомоги викладача застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні й теоретичні знання для подальшого використання у практичній діяльності; досконало виконує поставлені завдання; вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях; переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.
4 (добре)	Здобувач фахової передвищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, володіє навичками використання сучасних комп'ютерних і телекомунікаційних технологій обміну та поширення професійно спрямованої інформації, вільно розв'язує вправи і задачі з використанням інформаційних та комунікаційних технологій у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна; вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність.
3 (задовільно)	Здобувач фахової передвищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу; виявляє знання і розуміння теоретичних відомостей та принципів практичного використання комп'ютера, проте недостатньо володіє навичками використання сучасних комп'ютерних і телекомунікаційних технологій обміну та поширення професійно спрямованої інформації; з допомогою викладача може аналізувати поставлені завдання, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
2 (незадовільно)	Здобувач фахової передвищої освіти володіє теоретичним матеріалом на рівні окремих фрагментів, елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; під час виконання практичних завдань за допомогою комп'ютерної техніки допускає грубі фактичні помилки, або ж не володіє практичними навичками використання програмного забезпечення для виконання завдань з теми.

4. Програма навчальної дисципліни

1. Технічне та програмне забезпечення комп'ютера. Операційні системи

1.1. Правила безпеки. Комп'ютерні технології у сфері підприємництва і торгівлі

Вступ. Правила безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою. Комп'ютерні технології. Принципи підбору комп'ютерної техніки для організації робочого місця фахівця з підприємництва і торгівлі.

1.2. Організація програмного забезпечення комп'ютера. Операційні системи

Класифікація програмного забезпечення, його характеристика. Операційні системи. Встановлення операційної системи, оновлення стандартного програмного забезпечення, встановлення інших програм. Налаштування системи.

1.3. Сервісне програмне забезпечення

Стандартні службові програми Windows. Виконання перевірки диска. Дефрагментація диска. Архівація інформації. Методи захисту від комп'ютерних вірусів та інших видів шкідливого програмного забезпечення.

2. Професійна робота з електронними документами. Технології створення, редагування та використання текстових документів

Прийоми і засоби автоматизації розробки документів, створення складних комплексних документів за допомогою текстового процесора (OpenOffice.org Writer, Google Docs, MS Word).

Створення шаблонів документів із використанням полів форми. Використання автозаміни під час введення тексту. Перевірка правопису. Вставлення дати і часу, спеціальних символів, буквиці, знака наголосу. Створення формул.

Вставлення таблиць у текстовому процесорі, обчислення в таблицях. Автоматизація розсилок – роздрукування бланків документів з даними електронних таблиць. Використання макросів.

3. Професійна робота з електронними таблицями. Використання електронних таблиць для вирішення фахових завдань

Використання основних математичних та логічних функцій в електронних таблицях (OpenOffice.org Calc, Google Sheets, MS Excel).

Використання основних текстових функцій, функцій дати і часу в електронних таблицях.

Зведені таблиці. Функції електронних таблиць для роботи з базою даних. Консолідація даних електронних таблиць.

4. Основи офісного програмування

Використання VBA в електронних таблицях. Написання і підготовка макросу на мові VBA. Використання макрорекодера. Організація введення і виведення повідомлень. Використання форм. Вбудовані функції, функції користувача.

Організація розгалуження на мові VBA. Табулювання функцій в електронних таблицях за допомогою VBA. Використання операторів циклу.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	у тому числі		
		лекц.	практ.	сам. опр.
1	2	3	4	5
Модуль 1. Технічне та програмне забезпечення комп'ютера. Операційні системи				
<i>Правила безпеки. Комп'ютерні технології у сфері підприємництва і торгівлі</i> Вступ. Правила безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою. Комп'ютерні технології. Принципи підбору комп'ютерної техніки для організації робочого місця фахівця з підприємництва і торгівлі.	4	2		2
<i>Організація програмного забезпечення комп'ютера. Операційні системи</i> Класифікація програмного забезпечення, його характеристика. Операційні системи. Встановлення операційної системи, оновлення стандартного програмного забезпечення, встановлення інших програм. Налаштування системи.	4	2		2
<i>Сервісне програмне забезпечення</i> Стандартні службові програми Windows. Виконання перевірки диска. Дефрагментація диска. Архівація інформації. Методи захисту від комп'ютерних вірусів та інших видів шкідливого програмного забезпечення.	6	2	2	2
Разом за модулем	14	6	2	6
Модуль 2. Професійна робота з електронними документами. Технології створення, редагування та використання текстових документів				
Прийоми і засоби автоматизації розробки документів, створення складних комплексних документів за допомогою текстового процесора (OpenOffice.org Writer, Google Docs, MS Word). Створення шаблонів документів із використанням полів форми. Використання автозаміни під час введення тексту. Перевірка правопису.	10	2	6	2
Вставлення дати і часу, спеціальних символів, буквиці, знака наголосу. Створення формул.	8	2	4	2
Вставлення таблиць у текстовому процесорі, обчислення в таблицях. Автоматизація розсилок – роздрукування бланків документів з даними електронних таблиць. Використання макросів.	6	2	2	2
Разом за модулем	24	6	12	6
Модуль 3. Професійна робота з електронними таблицями. Використання електронних таблиць для вирішення фахових завдань				
Використання основних математичних та логічних функцій в електронних таблицях (OpenOffice.org Calc, Google Sheets, MS Excel).	14	2	8	4
Використання основних текстових функцій, функцій дати і часу в електронних таблицях.	8	2	2	4

Зведені таблиці. Функції електронних таблиць для роботи з базою даних. Консолідація даних електронних таблиць.	14	4	6	4
Разом за модулем	36	8	16	12
Модуль 4. Основи офісного програмування				
Використання VBA в електронних таблицях. Написання і підготовка макросу на мові Visual Basic for Application. Використання макрорекодера. Організація введення і виведення повідомлень. Використання форм. Вбудовані функції, функції користувача.	8	4	4	2
Організація розгалуження на мові Visual Basic for Application. Табулювання функцій в електронних таблицях за допомогою VBA. Використання операторів циклу.	8		2	6
Разом за модулем	16	4	6	6
Усього годин	90	24	36	30

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Сервісне програмне забезпечення. Архівація інформації.	2
2	Професійна робота з електронними документами. Введення і редагування тексту. Використання автозаміни. Автоматична перевірка правопису і розстановка переносів.	2
3	Професійна робота з текстом та малюнками в електронних документах. Форматування тексту. Використання графіки.	2
4	Професійна робота з електронними документами. Створення і використання списків. Використання шаблонів.	2
5	Професійна робота з електронними документами. Використання стилів. Створення формул.	2
6	Професійна робота з електронними документами. Вставлення дати та часу, спеціальних символів, наголосів, буквиці. Створення колонитулів.	2
7	Створення таблиць з електронних документах. Обчислення в таблицях. Побудова діаграм. Особливості опрацювання й оформлення економічної інформації.	2
8	Професійна робота з електронними таблицями. Введення і редагування даних. Форматування таблиць. Проведення табличних обчислень.	2
9	Професійна робота з електронними таблицями. Побудова графіків і діаграм.	2
10	Професійна робота з електронними таблицями. Використання статистичних і математичних функцій. Друкування таблиць.	2
11	Професійна робота з електронними таблицями. Використання логічних функцій.	2
12	Професійна робота з електронними таблицями. Використання основних текстових функцій, функцій дати і часу.	2
13	Професійна робота з електронними таблицями. Сортування та фільтрація даних таблиці. Встановлення проміжних підсумків. Зведені таблиці.	2

14	Функції для роботи з базою даних в електронних таблицях. Аналіз даних: таблиці підстановки, консолідація даних.	2
15	Автоматизація створення однотипних документів з різними реквізитами. Злиття текстових документів та електронних таблиць.	2
16	Основи офісного програмування. Макроси та функції користувача. Створення макросів.	2
17	Основи офісного програмування. Розв'язання задач в електронних таблицях за допомогою Visual Basic for Application.	2
18	Основи офісного програмування. Розв'язання задач в електронних таблицях за допомогою Visual Basic for Application.	2
	Разом	36

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Комп'ютерні технології у сфері підприємництва і торгівлі. Принципи підбору комп'ютерної техніки для організації робочого місця на підприємстві.	2
2	Встановлення системи, оновлення стандартного програмного забезпечення, встановлення інших програм. Налаштування системи.	2
3	Методи захисту від комп'ютерних вірусів та інших видів шкідливого програмного забезпечення. Архівізація інформації.	2
4	Прийоми і засоби автоматизації розробки документів, створення складних комплексних документів за допомогою текстового процесора (OpenOffice.org Writer, Google Docs, MS Word).	2
5	Параметри шрифту, абзацу в OpenOffice.org Writer, Google Docs, MS Word. Створення формул в електронних документах.	2
6	Використання макросів у середовищі текстового процесора (OpenOffice.org Writer, Google Docs, MS Word).	2
7	Абсолютні й відносні посилання в електронних таблицях (OpenOffice.org Calc, Google Sheets, MS Excel). Використання логічної функції IF (ЯКЩО).	4
8	Категорії функцій в електронних таблицях (OpenOffice.org Calc, Google Sheets, MS Excel).	4
9	Робота з даними в електронних таблицях (OpenOffice.org Calc, Google Sheets, MS Excel).	4
10	Організація розгалуження на мові Visual Basic for Application.	2
11	Табулювання функцій в електронних таблицях за допомогою VBA. Використання операторів циклу.	4
	Разом	30

8. Методи навчання

- Лекція
- Бесіда
- Проблемний виклад
- Ілюстрація

- Демонстрація
- Виконання практичних завдань
- Кейс-метод
- Самостійна робота
- Інтерактивні методи

9. Методи контролю

- Усне опитування
- Контроль практичних навичок
- Тести (у тому числі онлайн тести Google Forms)
- Інтерактивні методи (гейміфікація з допомогою сервісів *Kahoot!*, *Learningapps.org*)
- Самоконтроль
- Модульний контроль
- Підсумковий контроль (залік)

10. Методичне забезпечення

- Підручники та навчальні посібники з інформатики і комп'ютерної техніки
- Презентації
- Навчальні відеоматеріали
- Інструкційно-методичні матеріали до практичних занять
- Різноманітні тестові завдання
- Ілюстративні стенди
- Інтерактивні завдання для організації самостійної роботи здобувачів освіти

11. Рекомендована література

Базова

1. Глинський Я. М. Інформатика: Підручник [електронне видання]. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2023. 394 с.
URL: http://imfn.lviv.ua/omp/?page_id=2825.
2. Форкун Ю. В., Длугунович Н. А. Інформатика. Навч. посібник./ Ю. В. Форкун, Н. А. Длугунович. Львів: «Новий Світ-2000», 2020. 464 с.
URL: <https://ns2000.com.ua/wp-content/uploads/2019/07/Informatyka.pdf>

Допоміжна

1. Економічна інформатика: навч. посіб. / Т. В. Шабельник, С. В. Кривенко, О. Ф. Дяченко. Маріупольський державний університет, кафедра математичних методів та системного аналізу. Маріуполь: МДУ, 2020. 102 с.
URL: <https://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/28089>
2. Федунець А.Д. Економічна інформатика: підручник для студ. економічних спец./ А.Д. Федунець, Л. В. Рибаківа, Ю. М. Пархоменко, О.А. Кислун. Кропивницький: ЦНТУ, 2021. 210 с.
URL: <https://dSPACE.kntu.kr.ua/handle/123456789/11060>
3. Проценко Н. М. Економічна інформатика: навч. посіб. Харків, ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 212 с.
URL: <https://repo.btu.kharkov.ua/handle/123456789/4848>

12. Інформаційні ресурси

1. Законодавство України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
2. Служба підтримки Microsoft URL: <https://support.microsoft.com/uk-ua>
3. Онлайн-енциклопедія Вікіпедія URL: <https://uk.wikipedia.org/wiki/>
4. Платформа масових відкритих онлайн-курсів
URL: <https://prometheus.org.ua/>
5. Студія онлайн-освіти URL: <https://www.ed-era.com/>
6. Дія. Цифрова освіта. Національна онлайн-платформа з цифрової грамотності URL: <https://osvita.diia.gov.ua/>
7. Медіатека електронних засобів навчання
URL: <https://nmcbook.com.ua/mediatekaa/>
8. Українська антивірусна компанія URL: <https://zillya.ua/>
9. Освітній онлайн-портал URL: <https://naurok.com.ua/>
10. Національна освітня платформа URL: <https://vseosvita.ua/>
11. Електронний збірник інтерактивних вправ (авторська розробка)
URL: <http://informatics.inf.ua/>
12. Сервіс для інтерактивного навчання URL: <https://learningapps.org/>
13. Ігрова навчальна платформа URL: <https://kahoot.com/>